

# **Droit de réponse**

Rapport définitif de contrôle n° 2015-170

**Société immobilière de la Guyane (SIGUY)**

**Cayenne (973)**



## **Rapport ANCOLS N° 2015-170**

Société immobilière de Guyane (SIGUY)

Cayenne 97300

### Observations du Conseil d'administration sur le rapport définitif de contrôle ANCOLS

A - Réponses aux observations	p 3
B - Plans d'actions	p 15
C – Résolutions du Conseil d'administrations	p 24
D – Annexes	p 25

24 mars 2017

## RECAPITULATIF DES OBSERVATIONS ANCOLS

N° observation	Thème	page rapport ANCOLS	paragraphe	Nature	Constat	Plan d'action	Avancement	Résolution CA
1	gouvernance	10	2-2-1	IR	Le conseil d'administration ne comprend pas formellement des locataires		Corrigé	
2	Direction générale	10 - 11	2-2-2	IR	Versement de l'intéressement à l'ancien DG		En cours	
		10 - 11	2-2-2	IR	L'ancien DG occupe toujours l'ancienne villa de fonction		Corrigé	
3		10-11	2-2-2	IR	Le changement de logement de fonction de l'actuel DG n'a pas fait l'objet d'une validation CA			
		10-11	2-2-2	IR	Les avantages en nature correspondant au logement et aux véhicules DG et Directeurs apparaissent sous évalués		Corrigé	
4	Commande publique	13-14	2-2-4	IR	Commande publique		Corrigé	
				IR	rapport annuel au CA sur marchés formalisés		rapport d'activité 2016	
5	Gouvernance financière		2-2-5	PF	Pas de contrôle de gestion ni de tableau de bord satisfaisants		en cours	
6	Organisation	15-17	2-3	PF	Organisation et politique salariale	N° 1	en cours	X
PF				Organisation du temps de travail, effectif tendus et qualification du personnel	N° 1	en cours	X	
8	Patrimoine	18	3-1	PF	Cohérence et fiabilité base patrimoine IKOS		En cours	
9		20	3-2-1	IR	27% des logements dépassent les plafonds autorisés.		Remboursement à partir du 1er juillet 2017	
10		21	3-2-2	IR	La société facture irrégulièrement le SLS	N° 2	Remboursement sur prochain avis d'échéance	X
11		21	3-2-3	IR	Hausse de loyer au 1er janvier			
12		22	3-2-5	IR	Récupération des charges est déficiente		en cours	
13		23	3-2-6		La société ne prend pas toutes les mesures nécessaires pour que les locataires souscrivent une assurance habitation		en cours	
14		24	4-1	IR	La SIGUY n'a pas réalisé les deux dernières enquêtes d'occupation du parc social (OPS)		en 2018	
15		25	4-2-2	IR	La composition et le fonctionnement de la commission d'attribution	N° 4	Corrigé	X
16		25-27	4-2-3	IR	Attributions irrégulières		Corrigé	
17		25-27	4-2-3	IR	Radiation des demandes après attribution		Corrigé	
18		25-27	4-2-3	PF	Les baux doivent être accompagné des annexes obligatoires	N° 3	En cours	X
19		25-27	4-2-3	PF	Conventions de réservation non systématiquement appliquées		Corrigé	
20		27	4-3	IR	Gardiennage et surveillance d'immeuble			
21		27	4-3	IR	Plan de concertation locataire		Corrigé	
22		29	4-4	PF	Les impayés pèsent sur la rentabilité			
23		30	4-5	IR	Location à personnes morales		en cours	
24		34-35	5-3-2		Ecart entre logements financés et réalisés			
25		36	5-4	IR	Repérage amiante et information occupants ou entreprises		En cours	
26	37	5-4-3	IR	Entretien ascenseurs et portes de garage		Corrigé		
27	Autres activités	37-38	5-6	PF	Activités hors sphère logement social pèse sur la dégradation financière		Corrigée	
28	Comptabilité	39	6-1	PF	Organisation financière défaillante		En cours	

## A - OBSERVATIONS RAPPORT ANCOLS ET REPONSES

Présentation dans l'ordre chronologique du rapport des observations mentionnées par l'ANCOLS et des réponses de la SIGUY :

**Les observations ANCOLS sont en gras.**

### 2-2 GOUVERNANCE ET MANAGEMENT

#### 2-2-1 Evaluation de la gouvernance (p 10)

*Observation N° 1*

**Le Conseil d'administration ne comprend pas formellement de représentants des locataires**

Depuis les élections de 2014, deux représentants des locataires sièges au Conseil d'administration.

#### 2-2-2 Direction générale (p 10 & 11) :

*Observation N° 2*

**L'ancien directeur général a bénéficié du versement de l'intéressement réservé aux salariés, et occupe toujours depuis son éviction en octobre 2013, l'ancienne villa de fonction dont l'avantage en nature était apparemment sous-évalué (non conforme à l'arrêté du 10 décembre 2002) :**

La demande de remboursement des sommes indues au titre de l'intéressement 2009, 2011 et 2012, sera adressée prochainement à l'intéressé, qui le conteste, pour un montant de 11 682 €

Concernant le logement de fonction, la procédure d'expulsion engagée par la SIGUY a fait l'objet d'une condamnation de l'ancien DG par le TGI de Cayenne. L'ancien DG a libéré les lieux le 11 juillet 2016, et la SIGUY a récupéré les clefs de la villa. Les démarches contentieuses se poursuivent pour récupérer l'indemnité d'occupation fixée par le juge à 1 500 € mensuel jusqu'à la libération.

*Observation N° 3*

**Le changement de logement de fonction de l'actuel directeur général n'a pas fait l'objet d'une validation par le CA et les avantages en nature correspondant au logement et véhicule de fonction apparaissent sous évalués (arrêté du 10 décembre 2002) :**

Le logement de fonction de l'actuel DG fait partie de la résolution du CA du 14 mai 2014 relative à sa nomination. Précédemment, l'actuel DG occupait un logement dont il était locataire en son nom propre. Le logement de fonction initial étant occupé illégalement par l'ancien DG, une maison a été louée par la SIGUY à une agence à partir d'avril 2015. La valeur de l'avantage en nature a été

modifiée à la valeur réelle à compter du 1<sup>er</sup> juin 2016. Il en est de même pour le véhicule de fonction du DG et des directeurs dont les avantages en nature ont été modifiés.

## **2-2-4 : Commande publique (p 13 & 14)**

*Observation N° 4*

**Des irrégularités ont cependant été relevées dans le mode de passation et d'attribution des marchés (ordonnance du 6 juin 2005 et décret du 30 décembre 2015). La société n'a pas établi et présenté au CA le rapport annuel sur l'exécution des marchés formalisés (R 433-6 et R 481-3 du CCH)**

Le conseil d'administration du 04 février 2016 a réaffirmé l'application des principes fondamentaux de la commande par la mise à jour des procédures de passation de commandes et de marchés.

Les seuils de mise en œuvre d'une procédure formalisée applicables à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2016 sont indiqués dans le tableau ci-dessous. Conformément à l'article R 433-6 du CCH, l'attribution des marchés passés selon une procédure formalisée est effectuée par la Commission d'appel d'offres de la SIGUY.

Par ailleurs, l'article 10 du décret 2005-1742 du 30 décembre 2005 fixant les règles applicables aux marchés passés par la SIGUY, précise qu'au-dessous des seuils de procédure formalisée, les marchés sont passés selon des modalités librement définies par le pouvoir adjudicateur. Les procédures de publicité, d'ouverture et d'analyse des offres, et d'attribution applicables à la SIGUY pour les marchés adaptés sont décrites dans le tableau ci-dessous.

### **Procédures de passation de commandes et marchés applicables à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2016**

NATURE	SEUIL	TYPE DE PROCEDURE	TYPE DE PUBLICITE	OUVERTURE ET ANALYSE DES OFFRES	ATTRIBUTION
TRAVAUX	de 0 € à 5.000 €	Procédure adaptée PA1	de gré à gré : 1 seul devis possible	Par le service compétent	par les Directeurs ou collaborateur ayant une délégation
	de 5.000 € à 90.000 €	Procédure adaptée PA2	Consultation écrite de 3 entreprises	Par le service compétent	Par le Directeur Général (PRM)
	de 90.000 € à 5 225 000 €	Procédure adaptée PA3	1 avis dans le JAL + site de dématérialisation	Par la commission technique (*)	Par le Directeur Général (PRM)
	≥ 5.225.000 €	Procédure formalisée PF	1 avis dans le JOUE + JAL + site de dématérialisation	Par la CAO	Par la CAO
FOURNITURES ET SERVICES	Fournitures de 0 € à 1.000 € Services de 0 € à 5.000 €	Procédure adaptée PA4	de gré à gré : 1 seul devis possible	Par le service compétent	par les Directeurs ou collaborateur ayant une délégation
	Fournitures de 1.000 € à 90.000 € Services de 5.000€ à 90.000 €	Procédure adaptée PA2	Consultation écrite de 3 prestataires	Par le service compétent	Par le Directeur Général (PRM)
	de 90.000 € à 209.000 €	Procédure adaptée PA3	1 avis dans le JAL + profil de dématérialisation	Par la commission technique	Par le Directeur Général (PRM)
	≥ 209.000 €	Procédure formalisée PF	1 avis dans le JOUE + JAL + site de dématérialisation	Par la CAO	Par la CAO

(\*) Commission technique composée du service compétent, du service juridique et du maître d'œuvre

Le rapport d'exécution des marchés 2016 sera présenté à un prochain CA.

## **2-2-5 : Gouvernance financière (p 15)**

#### Observation N° 5

**La société ne dispose ni d'un contrôle de gestion ni de tableau de bord financier satisfaisants :**

Le plan de redressement en cours prévoit la création d'une fonction contrôle de gestion rattachée à la direction financière. Un recrutement est en cours.

Des suivis budgétaires sont d'ores et déjà mis en place en s'appuyant sur l'outil IKOS (entretien courant par agence, frais généraux,...)

## 2-3 TRAIN DE VIE ET POLITIQUE SALARIALE (p 15 à 17)

A noter : Ce chapitre fait l'objet d'un plan d'actions qui est présenté dans la deuxième partie du présent rapport.

#### Observation N° 6

**L'organisation et le management insatisfaisant de la SIGUY se sont traduits par une politique salariale et un train de vie incompatible, d'une part, avec la mauvaise santé financière et d'autre part, avec la mission sociale de la société.**

##### 1/ Masse salariale

Le niveau de rémunération pratiqué à la SIGUY correspond à celui du marché local, où le coût de la vie est supérieur à la métropole (environ +15%) et la sur rémunération de la fonction publique est de +40% par rapport à la métropole (Etat, collectivités). La fourchette de rémunération proposée à la SIGUY pour certains métiers est inférieure aux salaires alloués dans la profession en Guyane d'où une réelle difficulté pour la société de recruter du personnel qualifié et expérimenté.

##### 2/ Accord 35 heures

La mise en place des 35 heures s'est faite en concertation avec les partenaires sociaux. Le choix de la modulation du temps de travail a été retenu. L'accord conclu le 2 juin 1999 fixe le plafond annuel du temps de travail, à la SIGUY, inférieur au plafond légal en tenant compte des jours fériés légaux chômés et des congés propres à la Guyane (3 jours gras, fête de l'esclavage du 10 juin, vendredi saint,...).

Pour une meilleure qualité de service, la SIGUY a engagé au 2<sup>e</sup> semestre 2016 la concertation pour la modification des horaires de travail en mettant en place un système d'horaires variables. Ce projet prévoit le rajout d'un ou deux après-midi de travail en plus en plage fixe.

##### 3/ Abattement de loyer

L'abattement de loyer (20%) constitue un avantage social négocié en 2004 avec les représentants du personnel, tel qu'il en existe dans certaine structure (tarif réduit). Cette mesure fait suite à un accord sur le statut du personnel signé avec les IRP le 26 novembre 2004. Un salarié ne peut en bénéficier que s'il accepte un prélèvement à la source.

#### 4/ Indemnité de départ de l'ancien secrétaire général

L'ancien secrétaire général pouvait prétendre à la retraite en 2012. L'ancien DG lui avait demandé à l'époque de rester une année de plus, ce qu'il avait accepté en contrepartie d'une prime de départ majorée de 5 mois. En octobre 2013, date de la révocation de l'ancien DG, il a accepté de prolonger à nouveau de 6 mois pour assurer une transition avec le nouveau DG par intérim. L'engagement pris par l'ancien DG a été honorée lors de son départ à la retraite en mai 2014.

#### 5/ Prêts CAPEX

Le fait d'accorder des prêt CAPEX au personnel reste exceptionnel et limité aux modalités fixées en 2004. Le nombre de salariés ayant bénéficié de ce prêt était de 9 en 2015 pour un global de 21 500 € et 9 en 2016 pour 38 000 €.

#### *Observation N° 7*

**L'organisation du temps de travail, les effectifs tendus et les qualifications des personnels ne permettent pas à la SIGUY d'assurer la totalité de ses missions dans des conditions satisfaisantes.**

L'audit organisationnel de 2015 a permis à la SIGUY de repenser son organisation :

- Mise en œuvre d'un plan de formation 2016-2018
- Engagement d'une démarche GPEC (gestion prévisionnelle des emplois et des compétences).
- Création de nouvelles fonctions : service facturation, contrôleur interne, contrôle de gestion.
- Création d'une gérance supplémentaire à Soula en 2016 (3 agents).
- Mise en place d'un comité de direction qui se réunit tous les 15 jours avec relevé de décisions.
- Mise en place d'une réunion tous les deux mois avec l'ensemble des cadres
- Démarrage des comités opérationnels (pour les nouvelles opérations à venir)

### **3- PATRIMOINE**

#### **3-1 Caractéristiques du patrimoine**

##### **3-1-1 Description et localisation du patrimoine (p 18)**

#### *Observation N° 8*

**Des problèmes de cohérence et de fiabilité de la base de données IKOS ont été identifiés lors du contrôle (impact sur les résultats de l'enquête RPLS et sur les quittancements).**

Jusqu'en juin 2014, l'outil IKOS n'était pas exploité tel l'outil de référence qu'il doit être.

Depuis cette date, un travail de mise à jour est effectué afin que le reflet de la base IKOS soit en lien avec la réalité et les informations dont nous disposons.

Ce travail de mise à jour qui reprend 40 ans d'exercices est effectué dans sa quasi-totalité.

Désormais, dès lors qu'il est constaté des anomalies, incohérences ou oublis, une correction est effectuée.

Les financements décrits dans la base IKOS sont en corrélation avec les conventions de financement dont nous disposons. Désormais, l'ensemble du patrimoine est classifié selon un type de financement ; cependant, un travail de reprise et contrôle de l'ensemble des conventions de financement et de réservation devra être approfondi et mis à jour avec les services de la DEAL.

La classification ZUS a été reprise. L'ensemble de la Guyane étant en ZRR cet aspect est pris en compte.

Les loyers plafonds sont appliqués manuellement, le module de l'outil IKOS (avant octobre 2016) n'étant pas opérationnel.

L'évolution de l'outil IKOS FULLWEB permettra le déploiement du module loyer (tarification) courant 2017. Les dates de mise en service sont établies selon ce qui est connu, un travail de vérification est à finaliser. La reprise de la base IKOS et sa fiabilisation est un chantier entrepris dans un contexte extrêmement difficile de reprise de l'activité GL. Ce chantier mené en parallèle du redressement de l'activité de la SIGUY sera poursuivi sur les années à venir.

A noter : Les patrimoines du Foyer Galmot à Cayenne, du Foyer communal et du 22 rue Léon Gontrand-Damas à Saint-Laurent-Du-Maroni sont désormais intégrés dans la base IKOS et quittancés.

## **3-2 Accessibilité économique du parc**

### **3-2-1 Loyers (p 20)**

*Observation N° 9*

**Près de 27% des logements contrôlés sont en dépassement des plafonds maxima autorisés (non conforme aux conventions de financement). Le montant du loyer n'est pas porté sur la quittance.**

En plein contexte de plan de redressement de la SIGUY, il est apparu que la grille tarifaire des logements de la SIGUY connaissait de grandes disparités, y compris au sein d'un même groupe.

Depuis la venue de l'ANCOLS, une fonction facturation a été créée qui s'attache chaque mois, pour les loyers arrivant à date anniversaire de renouvellement du bail à vérifier, et réajuster au plafond de la convention.

Total estimé en dépassement : 2 034 logements pour 65 k€ mensuel

Coût du remboursement estimé sur 3 dernières années (2014-2015-2016) : 2,34 M€

Perte de chiffre d'affaire estimée sur années à venir : 800 k€ annuel.

Pour l'affichage du loyer plafond sur l'avis d'échéance, l'outil nécessite un développement spécifique qui est lié au module facturation loyer d'IKOS FULLWEB. Mise en place courant 2017.

Mesures correctives :

Retrouver les conventions manquantes (archives SIGUY et DEAL), et intégrer dans la base IKOS.

Vérifier la bonne classification (LLS/LLTS/PLI/PLS) dans la base IKOS

Application du loyer plafond à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2017 pour les dépassements dûment identifiés

Il est apparu des écarts dans le calcul des plafonds nécessitant des corrections.

Remboursement des trop-perçus après vérification groupe par groupe à partir de juillet 2017.

### **3-2-2 Supplément de loyer solidarité (SLS) (p 21)**

*Observation N° 10*

#### **La société facture irrégulièrement le SLS pour les logements situés en ZRR**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016, la SIGUY n'applique plus et ne facture plus de SLS.

Pour l'exercice 2014, les trop-perçus s'élèvent à 23 K€ et concernent 192 comptes clients. Pour l'exercice 2015, 179 comptes clients sont impactés et représente 21 K€ de trop-perçus.

Compte tenu de cette erreur, il sera procédé au remboursement lors du prochain quittancement des indus en créditant les comptes clients concernés.

### **3-2-3 Hausse annuelle des loyers (p 21):**

*Observation N° 11*

#### **Les hausses de loyers ne sont pas effectuées au 1<sup>er</sup> janvier de l'année pour l'ensemble des logements.**

En dehors du parc issu de l'ex-SAHLM, les hausses de loyers sont appliquées à date anniversaire de bail, car l'ensemble du parc ne fait pas l'objet de conventionnement APL. Les familles sont seulement éligibles à l'AL. L'application au 1<sup>er</sup> janvier systématisée, entrainerait deux augmentations en moins de 12 mois la première année, dans un contexte de plan de rattrapage des loyers mis en œuvre depuis le 1<sup>er</sup> août 2016.

### **3-2-5 Charges locatives (p 22) :**

*Observation N° 12*

#### **La gestion de la récupération des charges est déficiente**

Jusqu'en juin 2014, la reddition des charges était effectuée via des tableaux Excel, source d'erreurs et de manque à gagner pour la société.

Depuis cette période l'outil IKOS est utilisé améliorant le service et la fiabilité des informations.

Le travail doit être poursuivi et il est envisagé de créer une fonction dédiée à cette activité.

Depuis cette période, la problématique des TEOM a été revue par le service comptabilité et une nette amélioration de la récupération a été constatée.

Désormais, les équipes de la gestion locative et de la comptabilité vont s'attacher à ajuster les appels de charges aux dépenses constatées permettant ainsi de mieux maîtriser la quittance globale des clients.

Pour cet exercice 2016, la régularisation des charges 2015 a été imputée sur le quittancement de décembre 2016 consécutivement à la bascule du nouveau progiciel IKOS FULLWEB.

### **3-2-6 Assurances locataires (p 23)**

*Observation N° 13*

#### **La société ne prend pas toutes les mesures nécessaires pour que les locataires souscrivent une assurance habitation**

Le contexte guyanais fait que beaucoup de clients ne justifient ou ne renouvellent leurs attestations d'assurances. Un travail de sensibilisation doit être mené en ce sens.

Régulièrement des messages, via l'avis d'échéance sont adressés aux clients leurs rappelant l'obligation de s'assurer.

Ces messages semblent avoir démontré leurs limites et il est envisagé de mener des actions de relances systématiques via la création d'un outil de relance automatique sous IKOS.

## **4- POLITIQUE SOCIALE ET GESTION LOCATIVE**

### **4-1 Caractéristiques des populations logées (p 24)**

*Observation N° 14*

**La SIGUY n'a pas réalisé les deux dernières enquêtes d'occupation du parc social (OPS) de 2012 et 2014.**

Les enquêtes OPS n'étaient pas réalisées. La prochaine campagne est prévue en 2018.

La SIGUY prendra l'attache d'une société spécialisée à qui se verra confier l'ensemble des tâches s'y rattachant (enquête, relance, mise à jour de la base).

#### **4-2-2 Politique d'occupation du parc social (p 25) :**

*Observation N° 15*

**La composition de la commission d'attribution des logements et son fonctionnement sont empreints d'irrégularités**

Le règlement de la CAL a été revu lors du Conseil d'Administration du 4 février 2016 afin de se conformer à la réglementation en vigueur.

Deux CAL ont été créés et 6 membres avec suppléants par CAL désignés.

Le procès-verbal du CA du 4 février 2016 ayant été approuvé lors du CA du 31 mai 2016, la nouvelle CAL et le nouveau règlement sont mis en œuvre depuis septembre 2016 permettant ainsi de se conformer à la réglementation.

Par ailleurs, désormais l'ensemble des attributions du parc social, du parc intermédiaire (PLS/PLI) et du parc libre sont signifiés en CAL.

Désormais, les réservataires sont informés de l'exhaustivité des attributions et l'ensemble des décisions émises par la CAL sont reportées sur les PV des CAL (ainsi que la nature du financement).

#### **4-2-3 Gestion des attributions (p 25 à 27)**

*Observation N° 16*

**L'examen ciblé de 35 dossiers d'attribution de logements a confirmé que de nombreuses attributions ne sont pas soumises à la CAL et a mis en évidence 28 attributions irrégulières passibles de sanctions pécuniaires prévues à l'article L 342-14-1-1 du CCH**

Depuis le passage de l'ANCOLS et suite aux échanges et recommandations émises, la réglementation est strictement appliquée.

Tout demandeur d'un logement passant en CAL bénéficie d'un numéro unique.

Les plafonds de ressources y compris les PLS pour lesquels le contexte de la demande et les consignes de l'ancienne direction faisaient qu'il y a pu y avoir des dépassements et non présentation en CAL sont dorénavant strictement respectés.

Les attributions à l'exception du parc non conventionné sont uniquement destinées à des personnes physiques bien que les partenaires traditionnels que sont la CTG, les Communes, les services de l'Etat nous sollicitaient pour loger et accompagner leurs personnels en zones éloignées.

La Villa Rebard est depuis reclassée en financement libre ; l'occupant actuel est en procédure de résiliation du bail et dès lors que la SIGUY aura récupéré son bien, ce dernier sera vendu au minimum au prix de France domaine.

#### *Observation N° 17*

#### **La SIGUY ne procède pas à la radiation systématique des demandes de logement après attribution d'un logement**

Un travail est actuellement en cours avec les services de la DJSCS de Guyane afin d'optimiser l'usage du numéro unique.

La radiation systématique des demandes de logements après l'attribution d'un logement est désormais effective.

#### *Observation N° 18*

#### **Les baux ne sont pas accompagnés de la totalité des annexes obligatoires**

Le contexte actuel de la SIGUY ne nous permet pas actuellement de répondre à cette obligation qui nécessite la mise en place de diagnostic pour près de 8 000 logements.

A partir de 2017, les diagnostics sont progressivement systématisés à chaque libération de logement.

#### *Observation N° 19*

#### **Les conventions de réservation n'ont pas été systématiquement appliquées**

L'instruction de l'ancien Directeur général a été abrogée.

Désormais, dès lors qu'il y a un réservataire identifié, il est systématiquement informé.

Cependant, dans les prochaines années un travail de reprise de l'ensemble des conventions doit être mené et mis à jour afin que ces éléments soient intégrés à la base IKOS.

### 4-3 Qualité du service rendu aux locataires (p 27)

*Observation N° 20*

**La SIGUY ne respecte pas les effectifs minimaux réglementaires pour le gardiennage et la surveillance de six ensembles immobiliers**

L'organisation de proximité actuelle de la SIGUY (1 gérant, 1 ouvrier polyvalent et 1 technicien par secteur) correspond à un service de proximité rendu sur le terrain. Le recrutement de gardiens supplémentaires affecterait sensiblement la quittance sur le poste charge locative, dans un contexte de précarité sociale de la majorité du public guyanais.

Il est à noter, que dans un contexte de maîtrise de la masse salariale, dès 2016, un nouveau secteur a été créé à Soula. Par ailleurs, il est envisagé de redécouper le patrimoine et de créer à l'avenir 2 à 3 secteurs supplémentaires.

*Observation N° 21*

**La SIGUY n'a pas élaboré de plan de concertation locative avec les représentants des locataires**

Un plan de concertation locative a été approuvé par la Conseil d'administration du 29 novembre 2016. La convention est en phase de signature avec les représentants des locataires.

### 4-4 Traitement des impayés (p 29)

*Observation N° 22*

**Le niveau des impayés très élevés pèse lourdement sur la rentabilité de la SIGUY.**

Depuis juin 2014, la situation des impayés bien que préoccupante s'est améliorée ramenant la part des débiteurs présents de 60% à 50%. Les indicateurs ont été mis en place pour le suivi par agence. Si les impayés locataires présents sont maintenant stabilisés, on constate une augmentation des impayés pour les locataires partis, sans que les mesures de recouvrement mise en œuvre ne permettent d'enrayer cette tendance. Des efforts sont encore à mener dans un contexte de forte précarité des ménages.

L'Agence de Matoury a été renforcé d'un nouvel agent contentieux, les agences de Cayenne et Saint-Laurent se verront également renforcées avec l'augmentation du parc.

A terme, une fonction support est à l'étude afin de coordonner l'action quotidienne des agents du contentieux qui de 5 actuellement seront 8 agents dédiés à prévenir les risques d'impayés et d'expulsions.

### 4-5 Location à des tiers ou occupation non réglementaire (p 30) :

*Observation N° 23*

**Le contrôle a permis d'identifier vingt-cinq logements sociaux loués à des personnes morales**

Cette pratique n'est plus autorisée sur le parc social et réglementé.

Les baux irréguliers seront résiliés et les logements attribués par la CAL à des ayants droit au logement social.

## 5 STRATEGIE PATRIMONIALE

### 5-3 Exercice de la fonction maîtrise d'ouvrage

#### 5-3-2 Analyse d'opérations (p 34 & 35) :

Les nombreuses dérives constatées dans le rapport ANCOLS ont conduit la SIGUY à revoir entièrement l'organisation de la maîtrise d'ouvrage. Une refonte de la mission maîtrise d'ouvrage permet une meilleure appréhension du montage et de la gestion des opérations.

D'un système en « silo », les opérations sont conduites en mode projet, avec un responsable d'opération responsable de l'ensemble des aspects (foncier, technique, juridique, budgétaire, financier,...).

Un comité d'engagement interne composé des directeurs (finances, développement, gestion locative) examine la faisabilité des opérations avant présentation en Conseil d'administration.

*Observation N° 24*

**Des écarts récurrents ont été constatés entre le nombre de logements financés et réalisés (ex : Schoelcher, Bambou, St Maurice, Barbadine II, Badiane, cité Rebard, foyer Devèze à Cayenne).**

L'ensemble des conventions de financement seront revues en liaison avec les services de la DEAL.

### 5-4 Maintenance du parc

#### 5-4-2 Exploitation du patrimoine (p 36) :

*Observation N° 25*

**Les obligations réglementaires concernant la réalisation de repérage des matériaux et produits contenant de l'amiante et la constitution des documents relatifs à la présence d'amiante, ou encore l'information des occupants ou entreprises ne sont pas toutes respectées**

La problématique de l'amiante est un sujet majeur qui au titre de la politique patrimoniale doit être mis en œuvre dans son ensemble.

Cette action est programmée à partir de l'exercice 2017 avec la préparation d'un plan amiante sur le patrimoine concerné (opérations avant 1997).

#### 5-4-3 Sécurité du parc (p 37)

*Observation N° 26*

**L'entretien et le suivi périodique des ascenseurs n'est pas suffisant. La société ne dispose pas de contrat d'entretien pour la porte automatique de garage de l'immeuble 54, rue Devèze.**

L'agence de Cayenne s'attache désormais à faire respecter les termes de la réglementation et la mise en place de contrats de maintenance.

## **5-6 Autres activités (p 37 & 38) :**

*Observation N° 27*

**Des activités de la SIGUY, hors sphère du logement social, sont mal gérées et contribuent lourdement à sa situation financière dégradée, soit en dégradant son résultat comptable, soit en mettant en tension sa trésorerie.**

La SIGUY n'engage plus d'opération en mandat.

Les efforts pour récupérer les sommes dues à ce titre auprès de commune ont permis d'obtenir les versements sur les mandats de Cayenne et de St Georges.

Provisions pour risques sur les mandats :

Une provision pour risques de 3 183 K€ concernant les opérations de concessions et de mandats a été constituée en 2013. Cette provision couvre la différence provisoire entre le montant des travaux réalisés par la SIGUY en tant qu'aménageur ou mandataire pour le compte de certaines collectivités et les financements obtenus pour ces mêmes travaux. Ainsi, si les travaux engagés hors cadre contractuel ne sont pas remis en cause et diverses régularisations juridiques en cours, des risques subsistent ce qui explique la comptabilisation de cette provision. Compte tenu de l'évolution des dossiers en 2014 et 2015, une reprise de provision de 640 K€ a été constatée en 2015 (reprise d'exploitation). La provision finale s'élève à 2 543 K€.

Opérations en accession :

Vu l'éloignement, la commercialisation des 24 maisons du programme « Les Ecoles V » a été confiée à l'agence MIG. Lors de l'exercice 2016, 10 ventes ont été réalisées. Compte tenu des difficultés de commercialisation, les biens restants sont proposés à la location.

## **6 TENUE DE LA COMPTABILITE ET ANALYSE FINANCIERE**

### **6-1 Tenue de la comptabilité ( p 39 )**

*Observation N° 28*

**L'organisation financière et comptable de la SIGUY est défailante ; la régularité et la fidélité des comptes financiers de la société sont ainsi susceptibles d'être remis en cause.**

L'année 2015 a vu l'arrivée d'un nouveau directeur financier (février), puis d'un nouveau chef comptable en mars 2016, issu de KPMG. La nouvelle secrétaire générale est en poste depuis mi-avril 2016, profil finances-expertise comptable, issue de E&Y, avec expérience en logement social.

Le travail effectué sur les clôtures comptables 2013 et 2014 ont permis de clarifier la retranscription financière des opérations de la SIGUY.

La société a recours depuis fin 2014 au cabinet d'expertise comptable Sémaphores spécialisé dans le domaine du logement social, qui dans un premier temps a permis la remise à plat de la comptabilité pour les exercices 2013 et 2014, et qui dans un second temps accompagne la SIGUY sur la montée en compétence des équipes comptables et financières. Des formations à destination des équipes comptables ont été dispensées au cours du second semestre 2015 et en 2016.

Les comptes arrêtés au 31 décembre 2015 ont été approuvés par l'AGO du 22 juin 2016. Les CAC ont certifié les comptes 2015.

## B - PLANS D' ACTIONS

### Plan d'action N°1 - Train de vie, politique salariale et organisation du travail

L'audit organisationnel de 2015 a permis d'avoir une vision globale de l'organisation à la SIGUY, de son fonctionnement et de faire émerger les forces et faiblesses de celle-ci. Cette réflexion globale a conduit à la mise en place d'un organigramme cible visant à une organisation plus efficace.

Dans le cadre du déploiement de cette nouvelle organisation de la SIGUY, un certain nombre d'actions et de chantiers ont été lancés ou sont en cours. Les démarches entreprises depuis le 2<sup>nd</sup> semestre 2015 permettent d'apporter des éléments de réponses aux constats effectués par l'ANCOLS sur la période 2010-2014.

Du point de vue organisationnel, les chantiers lancés ou à lancer doivent permettre de corriger et d'améliorer les principaux points faibles identifiés par l'ANCOLS.

Au niveau des ressources humaines, les thèmes prioritaires sont les suivants :

- **Effectifs et Gestion des compétences :**

Déploiement de l'organigramme cible, élaboration d'un plan de formation avec des actions ciblées pour accompagner la montée en compétence du personnel et lancement de la démarche GPEC

- **Management :**

Développement d'un programme d'amélioration des compétences managériales : responsabilisation, fixation des objectifs et évaluation des résultats

- **Conditions de travail et Climat social:**

Mise en place d'une démarche de prévention des risques professionnels et de sensibilisation des salariés aux risques spécifiques liés aux contextes de travail

- **Temps de travail :**

Mise en place des horaires variables

Ces thèmes sont déclinés en actions pour répondre aux attentes et besoins de la SIGUY. Ces actions doivent permettre d'agir dans la durée sur l'organisation du travail, l'amélioration des conditions de travail, l'adaptation et l'évolution des compétences des salariés.

Ci-dessous les plans d'actions par thèmes :

## **1. Effectifs et gestion des compétences**

### **Effectifs :**

Le déploiement de l'organigramme cible validé en 2015, a démarré en 2016 et a permis à la SIGUY de renforcer les ressources et l'encadrement sur les fonctions support. Les recrutements suivants sont effectifs :

- Secrétaire général
- Gestionnaire achats
- Responsable facturation
- Gestionnaire RH

Les équipes supports seront consolidées en 2017 par un contrôleur de gestion et un contrôleur interne et procédures

Aujourd'hui, la SIGUY est confrontée à une difficulté liée au recrutement de personnel ayant une forte expertise métier. En effet, la société ne peut pas répondre à certain niveau de rémunération pratiqué sur le marché pour les motifs suivants :

- D'une part, elle est dans un contexte de maîtrise de sa masse salariale
- D'autre part, la grille indiciaire en vigueur ne permet pas d'allouer ces niveaux de rémunération.

La SIGUY envisage de mettre en place une politique salariale claire et équitable visant à recruter du personnel hautement qualifié. Pour ce faire, un benchmark sur les rémunérations est en cours pour lui permettre de se positionner par rapport à ces homologues et réfléchir sur les actions à mener pour pouvoir attirer les compétences.

### **Le plan de formation :**

La Direction générale a mis en place un plan de formation pluriannuel, 2016 – 2018, qui a pour objectif d'être à la fois un outil pour accompagner la société dans les objectifs qu'elle s'est fixée et permettre le développement des compétences des collaborateurs.

Ce plan n'est pas figé, un réexamen et un ajustement se font chaque année en tenant compte des objectifs fixés par les différentes directions, des entretiens annuels et professionnels.

La priorité est donnée au développement des compétences au travers de parcours professionnalisant et qualifiants, et ceux au-delà des nécessaires formations d'adaptation au poste de travail. La mise en adéquation des compétences et des métiers est nécessaire pour développer l'employabilité et la polyvalence des salariés.

### **La démarche GPEC:**

Pour permettre l'adaptation et le développement des compétences de ses collaborateurs, la SIGUY se lance dans une démarche GPEC.

Les entretiens professionnels, préalable à l'engagement de la démarche, ont été réalisés pour l'ensemble des collaborateurs entre novembre 2016 et février 2017.

Des parcours de formation axés sur les métiers seront mis en place, l'actualisation des fiches de fonction et des procédures démarreront au 2<sup>nd</sup> semestre 2017.

## **2. Développement des compétences managériales**

Il s'agit de mettre en place des actions de formation dédiées aux managers pour leur permettre d'acquérir et développer les compétences managériales nécessaires dans leur fonction. La mise en place de pratiques managériales en cohérence avec les enjeux de réorganisation de la société est essentielle pour permettre l'atteinte des objectifs du plan de redressement.

## **3. Conditions de travail et Climat social:**

La SIGUY a décidé de s'engager sur les points suivants :

- Faire appliquer les préconisations en matière de sécurité,
- Mettre en place des actions de sensibilisation et de formation
- Communiquer sur le rôle de chacun des acteurs de prévention concernés (RH, Manager, CHSCT, représentants du personnel,...)
- S'appuyer sur les outils de prévention existants (document unique, formation à la sécurité..)
- Investir dans des programmes d'accompagnement et de formation des managers : renforçant le soutien et l'écoute de leurs collaborateurs.

## **4. Temps de travail :**

Le chantier du temps de travail a été engagé au 4<sup>e</sup> trimestre 2016.

La mise en place des horaires variables est un objectif qui répond à deux objectifs : améliorer la productivité et permettre une certaine souplesse dans la gestion individuelle de ses horaires. Cette démarche est engagée en concertation avec le personnel. L'adhésion du personnel à cette démarche est réelle.

## ECHEANCIER DES ACTIONS RH

Thèmes	Actions à mener	Avancement	Calendrier/ échéance
<b>Effectifs et gestion des compétences</b>	Déploiement de l'organigramme cible	Réalisation à 95% : principaux recrutements à finaliser contrôleur de gestion et contrôleur interne	1 <sup>er</sup> semestre 2017
	Plan de formation	1. Construction d'un plan de formation pluriannuel sur 3 ans. 2. Planning des actions sur 2017 programmé 3. Réalisation des entretiens professionnels 4. Démarche de mutualisation des prochaines actions de formation avec la SIMKO et la SEMSAMAR (en cours)	Diffusion plan ajusté + planning des actions Février 2017
	Lancement de la démarche GPEC	1. Préparation opérationnelle du projet en cours (Objectifs, phases, calendrier, acteurs concernés, groupe de travail à définir, préparation du dossier...) 2. Recherche de financement / partenariat sur le projet (DIECCTE/ OPCALIA) 3. Montage du dossier GPEC (en cours) 4. Sensibilisation des managers à la gestion des compétences 5. Elaboration des outils nécessaires au projet GPEC 6. Lancement du projet auprès des salariés 7. Sensibilisation du groupe de pilotage à la gestion des compétences	Démarrage du projet GPEC au 1 <sup>er</sup> trimestre 2017 durée 6 à 9 mois
<b>Management</b>	Développement des compétences managériales : programme d'amélioration des compétences managers	Mise en place de modules de formation à destination des managers : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Parcours managers</li> <li>- Team bulding</li> <li>- Ateliers de communication</li> </ul>	Démarrage mars 2017
<b>Conditions de travail et Climat social</b>	Mise en place d'une démarche de prévention des risques professionnels et de sensibilisation des salariés aux risques spécifiques liés aux contextes de travail	1. Mise à jour du document unique réalisée 2. Réalisation d'un plan d'actions de prévention de risques 3. Planification des actions de prévention à venir 4. Mise en place de cellules d'écoute et de groupe d'expression (Effectif)	Diffusion du plan d'actions + planning des actions Février 2017
<b>Temps de travail</b>	Mise en place des horaires variables	1. 4 réunions du groupe de pilotage 2. Exemples de scénarii proposés y compris pour les horaires d'été. 3. Echanges avec les salariés 4. Enquête auprès du personnel - adhésion majoritaire au principe 5. Reste à évoquer les modalités de mise en œuvre et de suivi 6. Puis transmission du projet aux syndicats pour concertation	calendrier validé par le groupe de pilotage  Prochaine réunion mars 2017 – 3 réunions programmées pour finaliser le projet

## PLAN DE FORMATION 2016 – 2018

<b>DIRECTION GESTION LOCATIVE</b>	
<b>Thème de formation</b>	<b>Objectifs</b>
Les règles et les procédures d'attribution des logements sociaux & le droit au logement opposable, à jour de la Loi ALUR et du décret du 12 MAI 2015	Maîtriser les dispositifs et textes juridiques applicables aux attributions de logements
Le contentieux de la gestion locative - lutter efficacement contre les impayés et le surendettement	Revoir les différents outils juridiques afin d'anticiper les situations de conflits et de traiter les contentieux de la gestion locative de l'attribution à la résiliation du bail jusqu'à l'expulsion du locataire.
Le traitement des troubles de voisinage : aspects juridiques et contentieux	Analyser les causes des différents troubles, les prévenir et 'y apporter une réponse.
La communication au quotidien avec le locataire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Situer son rôle en tant que représentant de l'organisme auprès des habitants</li> <li>• Créer les conditions d'accueil en fonction des situations</li> <li>• Communiquer les informations nécessaires à la vie pratique des locataires</li> <li>• Mettre en œuvre l'attitude adaptée à la situation rencontrée.</li> </ul>
Tarifification des actes, rôle et fonction des huissiers de justice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire le rôle des huissiers de justice et préciser la nature de leurs interventions</li> <li>• Analyser les tarifs des actes des huissiers (décret du 12 décembre 1996 modifié par les différents textes postérieurs).</li> </ul>
Troubles de santé mentale : adapter les réponses et l'accompagnement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir distinguer les notions de trouble du comportement, maladie mentale, trouble psychique, conduite addictive...et leurs expressions</li> <li>• Analyser les situations pour dégager des démarches en tenant compte des limites de son champ d'action</li> <li>• Identifier les acteurs institutionnels constituant un relais sur son territoire</li> </ul>
Contrats de maintenance : passation, renouvellement et clauses essentielles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etudier et analyser les contrats existant dans les organismes</li> <li>• Respecter les obligations juridiques du bailleur et du prestataire</li> <li>• Identifier les principaux aspects juridiques de la contractualisation</li> <li>• Rédiger un contrat de maintenance conformément aux résultats attendus</li> <li>• Maîtriser la gestion, le contrôle et le suivi des prestations</li> </ul>

<b>DIRECTION DU PATRIMOINE/DIRECTION FINANCIERE/ JURIDIQUE</b>	
<b>Thème de formation</b>	<b>Objectifs</b>
Montage d'opérations + Permis de construire + Financement du logement social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser les règles juridiques, techniques et financières d'une opération immobilière</li> <li>• Identifier les risques et garantir la faisabilité et la sécurité du projet à chacune des étapes</li> <li>• Savoir piloter et coordonner un montage immobilier de A à Z</li> </ul>
Règlement financier des marchés (application des clauses financières d'un marché) A jour de l'ordonnance du 23/07/2015 et de son décret d'application du 25/03/2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en œuvre une technique de gestion des dysfonctionnements contractuels de vérification et de liquidation</li> <li>• Rédiger ou contrôler les pièces nécessaires pour le mandatement</li> <li>• Gérer les désaccords financiers avec ses fournisseurs</li> </ul>
Contentieux des marchés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les différentes causes de litiges avant et après la notification du marché</li> <li>• Développer des mesures de prévention adaptées à son organisation</li> <li>• Savoir quand et comment trouver des solutions amiables</li> <li>• Prévenir les risques encourus pour non-respect des règles</li> </ul>
Assurance construction	<p>Faire le point sur les règles juridiques et la jurisprudence, ainsi que sur la réforme du droit et de l'assurance (Ordonnance du 08/06/05).</p> <p>Connaître les différentes polices d'assurance, leurs garanties et la tarification.</p> <p>Définir un cahier des charges « assurances » pour la construction d'un bâtiment.</p>
Contrats de VEFA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser la législation des ventes d'immeubles à construire et plus spécifiquement le mécanisme de la VEFA,</li> <li>• Bien comprendre les clauses contractuelles et leurs conséquences opérationnelles,</li> </ul> <p>Optimiser les relations vendeur/acquéreur depuis la signature du contrat de réservation jusqu'à la livraison et l'année de parfait achèvement.</p>
Crédit d'impôt dans le logement social	Comprendre le mécanisme du crédit d'impôt

<b>DIRECTION FINANCIERE</b>	
<b>Thème de formation</b>	<b>Objectifs</b>
Les bases et la pratique de la comptabilité générale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer efficacement aux différentes étapes de fin de cycle comptable qui ajustent le bilan et le compte de résultat</li> <li>• Comprendre, identifier et comptabiliser le cycle des immobilisations</li> <li>• Comprendre et comptabiliser les financements</li> <li>• Comprendre, identifier et comptabiliser les opérations d'inventaire, d'exploitation et d'investissement</li> <li>• Renforcer l'autonomie et la polyvalence dans le service comptable</li> <li>• Garantir la sécurité et la régularité des comptes</li> </ul> <p>PROGRAMME</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappels rapides <ul style="list-style-type: none"> <li>○ principes comptables</li> <li>○ calendrier comptable et états de synthèse</li> </ul> </li> <li>• Les opérations d'inventaire hors cycle immobilier <ul style="list-style-type: none"> <li>○ le rattachement des charges et des produits</li> <li>○ les provisions</li> </ul> </li> <li>• Le cycle immobilier <ul style="list-style-type: none"> <li>○ les financements : les opérations comptables courantes (ressources d'emprunts, de subventions et paiement des échéances d'emprunts). Les opérations d'inventaire (ICNE, transfert des subventions au compte de résultat)</li> <li>○ les investissements : les opérations comptables courantes (achats, travaux, notion de composants). Les opérations d'inventaire (estimations, livraisons, ventes, démolitions, amortissements, dépréciations, incidence sur les composants)</li> </ul> </li> </ul>
Annexes : maîtriser les difficultés d'élaboration	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définir les fonctions essentielles des annexes</li> <li>• Identifier le contenu et la finalité de chaque tableau</li> <li>• Repérer les facteurs de mise en cohérence</li> <li>• Mettre en évidence les liens entre états de synthèse</li> <li>• Contribuer efficacement à l'élaboration des annexes les plus importantes</li> <li>• Savoir les interpréter.</li> </ul>

<b>SECRETARIAT GENERAL</b>	
<b>Thème de formation</b>	<b>Objectifs</b>
Contrôle interne : mise en place et moyens	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser les concepts-clés et les finalités du contrôle interne</li> <li>• Appréhender les méthodes et organiser les étapes de mise en œuvre pour développer une démarche rigoureuse</li> <li>• Savoir utiliser des repères méthodologiques pour l'amélioration des procédures au sein de son organisme.</li> </ul>

<b>DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES</b>	
<b>Thème de formation</b>	<b>Objectifs</b>
Actualité sociale 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire le point sur le calendrier et l'avancée des réformes sociales, décrypter l'actualité jurisprudentielle récente et incontournable</li> <li>• Analyser les conséquences juridiques et maîtriser les incidences pratiques des évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles.</li> <li>• Gagner du temps dans votre veille juridique en matière d'actualité sociale.</li> </ul>

Des parcours métiers seront mis en place, à l'issue des formations « parcours métiers » : gérant de cités, chargé de clientèle, technicien patrimoine, les agents qui le souhaitent pourront effectuer une certification.

Une certification professionnelle atteste d'une "qualification" c'est-à-dire de capacités à réaliser des activités professionnelles dans le cadre de plusieurs situations de travail. La certification vient reconnaître et attester la qualification d'une personne soit à l'issue d'une formation, soit à l'issue d'expériences réalisées dans différents emplois ou activités.

Les avantages du parcours certifiant :

- C'est la validation officielle de la réussite de la formation suivie
- C'est la reconnaissance de la maîtrise d'un métier, d'une fonction ou d'une activité
- C'est une étape dans le cursus professionnel
- C'est un élément complémentaire pour une démarche de VAE

\*\*\*\*\*



- Effectif CDI : 84
- Effectif CDD : 7
- Intérimaire : 1
- Apprenti : 3

**Directeur général**  
**ALAIN LE CORRE**

Assistante de Direction  
C. GEORGES

**Secrétariat Général**  
**C. SANNIER**  
10

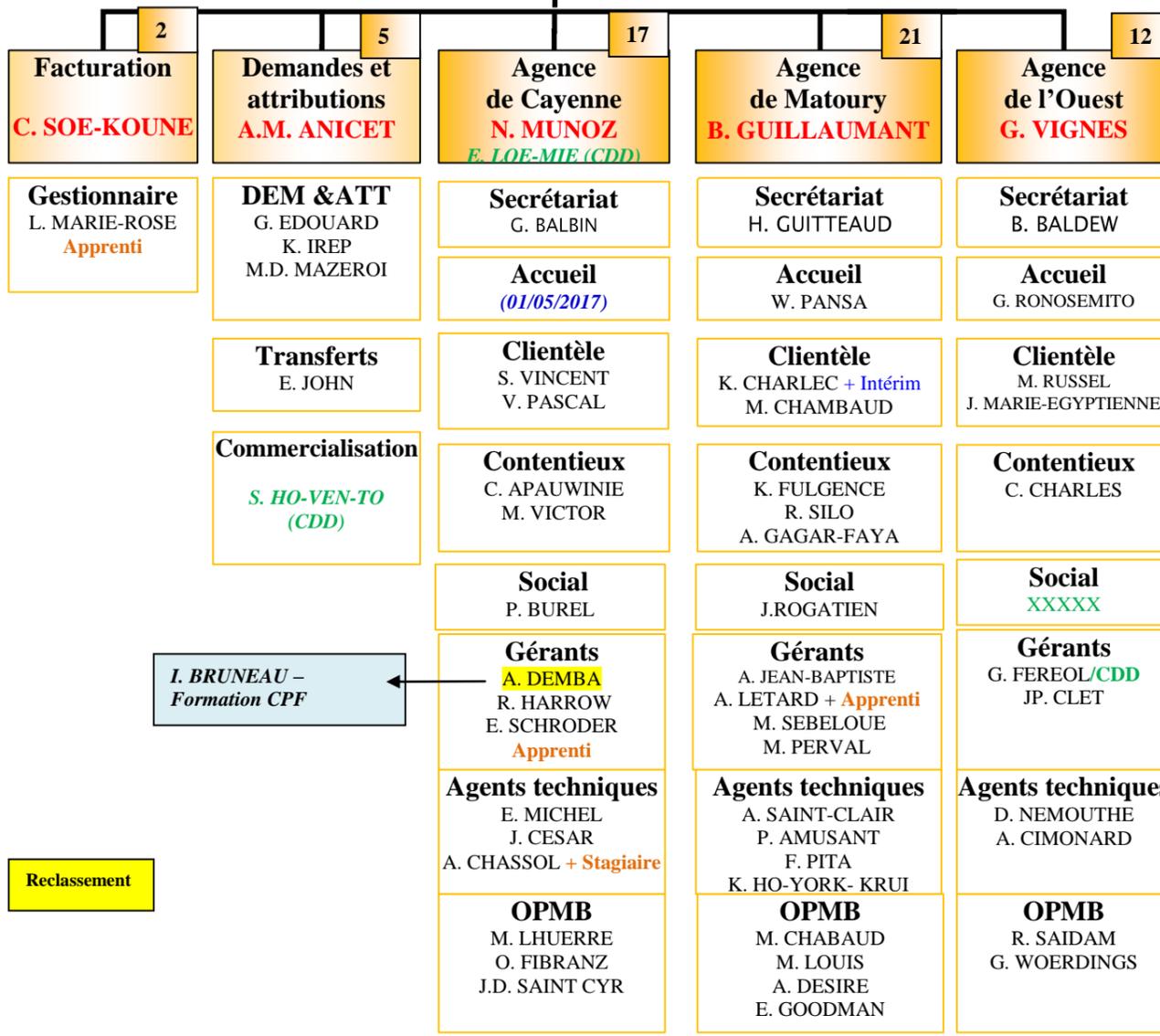
Assistante de Direction  
C. LOUIS  
Ventes logements  
A. SANITE

**Direction de la Gestion Locative et de la Relation Clients**  
**C. CANONNE**  
60

**Direction du Développement et du Patrimoine**  
**H. SHIVBARAN**  
9

**Direction des Affaires Financières**  
**D. COUSIN**  
6

**Direction des Ressources Humaines**  
**A. BABOUL**  
3



I. BRUNEAU – Formation CPF

Reclassement

**Pilotage administratif et budgétaire**  
S. KERMORGANT  
Gestionnaire  
C. POIDEVIN (CDD)

**Service Comptabilité**  
J. FIRMIN  
Agents comptables  
R. JADFARD  
S. MAC-GARELL  
P. SEWGOBIND  
L. CLIFFORD (CDD)  
S. JOUVION

**Pôle Administration du personnel**  
Gestionnaire RH  
D. EDUARD

**Service Réhabilitation et Renovation du Patrimoine**  
H.G. ANICET  
Gestionnaire  
S. DE BUFFRENIL  
Conducteur de travaux  
L. DEGLI

**Pôle Budget et Contrôle de Gestion**  
XXXXXX  
(01/06/2017)

**Pôle Développement RH & Relations sociales**  
Gestionnaire RH  
M. LIRUS

**Système d'information**  
JD. CASIMIR  
Chef de projet informatique  
R. BELLONY  
A. JEAN-BAPTISTE  
Technicien  
D. SABAS

**Pôle communication interne et externe**  
R. LARANCE

**Pôle accueil – courrier**  
G. ARISTILE(CDD)  
R. LUDOSKY  
E. MOLINIER

**Pôle Juridique et Achats**  
G. PATIENT - CDD  
H. ROMAIN

**Pôle contrôle interne et procédures**  
Contrôleur interne  
(02/04/2017)

## Plan d'action N°2 - **Application erronée du SLS**

Le rapport de contrôle ANCOLS N°2015-170 fait apparaître que la SIGUY a réalisé une application erronée du SLS (Supplément de loyer de Solidarité) lors des exercices 2014 et 2015.

Cette pratique a depuis cessé en 2016.

Pour l'exercice 2014, les trop-perçus s'élèvent à 23 K€ et concernent 192 comptes clients. Pour l'exercice 2015, 179 comptes clients sont impactés et représente 21 K€ de trop-perçus.

Compte tenu de cette erreur, il sera procédé au remboursement lors du prochain quittance des indus en créditant les comptes clients concernés.

## Plan d'action N°3 - **Les baux ne sont pas accompagnés de la totalité des annexes obligatoires**

### Engagement :

Le contexte actuel de la SIGUY ne nous permet pas actuellement de répondre à cette obligation qui nécessite la mise en place de diagnostics techniques à joindre à chaque nouveau bail.

A partir de 2017, les diagnostics sont progressivement systématisés à chaque libération de logement. Les nouveaux baux seront accompagnés des diagnostics.

## Plan d'action N°4 - **Mise à jour des procédures d'attribution**

Le règlement de la commission d'attribution des logements (CAL) a été revu et approuvé lors du Conseil d'Administration du 4 février 2016 afin de se conformer à la réglementation en vigueur.

Deux CAL ont été créés et 6 membres désignés avec suppléants par CAL.

Le procès-verbal du CA du 4 février 2016 ayant été approuvé lors du CA du 31 mai 2016, la nouvelle CAL et le nouveau règlement sont mis en œuvre depuis septembre 2016 permettant ainsi de se conformer à la réglementation.

Par ailleurs, désormais l'ensemble des attributions du parc social, du parc intermédiaire (PLS/PLI) et du parc libre sont signifiés en CAL.

Désormais, les réservataires sont informés de l'exhaustivité des attributions et l'ensemble des décisions émises par la CAL sont reportées sur les PV des CAL (ainsi que le financement).

La délibération du Conseil d'administration du 4 février 2016, ainsi que le nouveau règlement des CAL ont été transmis à l'ANCOLS.

## **C – RESOLUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION :**

- Résolution du conseil d'administration du 21 mars 2017



**SOCIETE IMMOBILIERE DE LA GUYANE**  
SOCIETE ANONYME D'ECONOMIE MIXTE AU CAPITAL DE 13.437.373,35 €  
Créée en application de l'article 2  
de la loi du 30 Avril 1946

**Extrait PROCES-VERBAL  
DE LA REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
Du mardi 21 mars 2017

*L'an deux mille dix-sept,  
Le vingt et un mars, à 09h15,*

Les membres du Conseil d'administration de la Société Immobilière de la Guyane se sont réunis, au siège social de la Société, sur convocation du Président du Conseil d'administration conformément à l'article 7 du règlement du Conseil d'administration de la Société.

**Sont présents :**

<b>Monsieur Georges-Michel PHINERA-HORTH</b>	Président du Conseil d'Administration Représentant de la Caisse d'Allocations Familiales de la Guyane
<b>Monsieur Yves de ROQUEFEUIL</b>	Secrétaire général de la Préfecture
<b>Monsieur Denis GIROU</b>	Représentant de la Direction de l'environnement, de l'Aménagement et du Logement
<b>Monsieur Benoît BAYARD</b>	Représentant du ministère de l'Economie et des Finances,
<b>Madame Muriel LETARD</b>	Représentant de la ville de Cayenne
<b>Madame Céline REGIS</b>	Représentant la Collectivité Territoriale de Guyane

**Ont donné pouvoir :**

<b>Monsieur Léon BERTRAND</b> Représentant les autres communes Actionnaires (Matoury/Rémire/Saint-Laurent) Maire de Saint-Laurent du Maroni	à	Monsieur Bernard SELLIER
<b>Monsieur Jean-Paul CATANESE</b> Administrateur général des finances publiques	à	Monsieur Yves de ROQUEFEUIL
<b>Monsieur Luc BARSKY</b> Représentant du ministère des Outre-Mer,	à	Monsieur Georges-Michel PHINERA-HORTH
<b>Madame Audrey GUIRAL-NAEPELS</b> Représentant de l'Agence Française de Développement	à	Monsieur Benoît BAYARD

**Madame Isabelle PATIENT**

Représentant la Collectivité Territoriale de Guyane à Madame Céline REGIS

**Absents excusés :**

**Madame Marie-Rose GOBER**

Représentant des locataires – CSF GUYANE

**Monsieur Hubert BLAISON**

Contrôleur général, économique et financier

**Assistent également à la réunion :**

**Monsieur Philippe LOOS**

Commissaire du gouvernement

**Monsieur Alain LE CORRE**

Directeur général – SIGUY

**Madame Catherine SANNIER**

Secrétaire générale – SIGUY

**Monsieur Christophe CANONNE**

Directeur de la Gestion Locative du Patrimoine

**Monsieur Gil THEMINE**

Commissaire aux comptes cabinet Gil Thémine

**Monsieur Emile MOLINIER**

Représentant des délégués uniques du personnel –  
SIGUY

**Madame Patricia SEWGOBIND**

Représentant des délégués uniques du personnel -  
SIGUY

**Monsieur Mario ARETHAS**

Représentant des locataires – CLCV GUYANE

**Monsieur Laurent FAKHOURY**

Le directeur de l'AFD Guyane

-----  
Le Conseil d'Administration est appelé à délibérer sur l'ordre du jour suivant :

1. PV CA du 29 novembre 2016 et 30 janvier 2017
2. Rapport ANCOLS – Réponses et plan d'actions
3. Plan de redressement – Prévisionnel actualisé
4. Indicateurs de la gestion locative
5. Mandat du DG : renouvellement
6. Question diverses

-----  
w

**G-M. PHINERA-HORTH** ouvre la séance et s'assure qu'il y a le quorum et salue l'ensemble des participants.

Il procède à la lecture de l'ordre du jour avant de passer la parole au directeur général.

## **02. Rapport ANCOLS – Réponses et plan d'actions**

Le directeur général fait la présentation du point.

**A. LE CORRE** rappelle que la mission de contrôle ANCOLS a examiné les exercices des années 2010 à 2014. L'ANCOLS est intervenue au second semestre 2015 avec une présence des inspecteurs sur place en octobre 2015. Le président du conseil d'administration et le directeur général ont reçu de manière confidentielle le rapport provisoire fin mai 2016. Des éléments de réponse ont été transmis début juillet 2016 à l'ANCOLS. Selon la procédure le rapport définitif doit être émis et présenté au conseil d'administration avant d'être rendu public sur le site de l'ANCOLS. Le conseil d'administration a l'obligation de s'exprimer sur 4 points demandés par l'ANCOLS qui feront l'objet d'un rapport de suivi. Le conseil d'administration a aussi la possibilité de répondre sur d'avantages de points et c'est l'option qui a été retenue.

La SIGUY devait répondre avant le 15 mars 2017 mais compte tenu des contraintes d'agenda l'ANCOLS a accordé un délai jusqu'au 31 mars pour soumettre à la fois les résolutions du conseil d'administration et les éventuelles observations (qui seront également rendues publiques).

(....)

Les 4 résolutions soumises au vote et adoptées à l'unanimité après lecture du président sont :

**1/ « Le conseil d'administration réuni en séance le 21 mars 2017, a pris connaissance des observations du rapport ANCOLS N° 170-2015, et valide les réponses apportées aux observations qui seront transmises à l'ANCOLS. »**

**2/ « Le Conseil d'administration réuni en séance le 21 mars 2017, approuve la mise en œuvre du plan d'action N°1 relatif à l'organisation du travail, du train de vie et de la politique salariale, charge le directeur général de sa mise en œuvre. Un compte rendu sera fait deux fois par an au conseil d'administration »**

**3/ « Le conseil d'administration de la SIGUY réunit en séance du 21 mars 2017, après avoir entendu le directeur général sur les dispositions à prendre concernant l'application erronée du SLS, acte l'arrêt de ce dispositif et le remboursement des sommes trop-perçus, charge le directeur général de la mise en œuvre du remboursement des trop perçus. »**

**4/ « Le conseil d'administration de la SIGUY réunit en séance du 21 mars 2017, a pris acte de l'observation de l'ANCOLS relative à l'obligation de joindre à tout nouveau bail, les diagnostics techniques réglementaires, et valide le plan d'actions présenté par le directeur général qui prévoit sa mise en œuvre sur tout nouveau bail signé à partir de 2017. Un compte rendu de suivi sera fait deux fois par an au conseil d'administration»**

*h*

Une résolution complémentaire a été demandée par l'AFD :

**5/ « Le conseil d'administration de la SIGUY réuni en séance du 21 mars 2017, demande à la direction générale de poursuivre le renforcement engagé des fonctions financières, contrôle interne et procédures au sein de la société. »**

La résolution est adoptée à l'unanimité.

Fait à Cayenne, le 27 mars 2017  
pour extrait certifié conforme

Le Directeur général



## **D- ANNEXES :**

- 1/ Plan de concertation locataires
- 2/ Règlement de la Commission d'attribution des logements



# SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DE LA GUYANE

SOCIÉTÉ ANONYME D'ÉCONOMIE MIXTE AU CAPITAL DE 1.437.380,80 €

Créée en application de l'article 2  
de la loi du 30 Avril 1946

## PLAN DE CONCERTATION LOCATIVE DE LA SIGUY

### Préambule

L'article 193 de la loi 2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbain a complété la loi 86-1290 du 23 décembre 1986 tendant à favoriser l'investissement locatif, l'accès à la propriété de logements sociaux et le développement de l'offre foncière, complétant ainsi les règles applicables en matière de concertation locative dans le logement social.

### 1- OBJET

Le présent plan définit les modalités pratiques de la concertation applicables aux immeubles ou aux ensembles immobiliers appartenant et gérés par la SIGUY.

### 2- PARTENAIRES

Conformément aux dispositions de l'article 44 bis de la loi du 23 juillet 1986 modifiée, le présent plan de concertation a été élaboré dans le cadre d'une concertation associant :

-Les représentants des associations de locataires présentes à la SIGUY et affiliées à une organisation siégeant à la Commission Nationale de Concertation, les représentants des associations de locataires qui ont obtenu 10% des suffrages exprimés aux dernières élections et les représentants des locataires élus.

-Les représentants des confédérations de locataires.

-Les représentants de la SIGUY.

### 3- INSTAURATION ET COMPOSITION DES CONSEILS DE CONCERTATION

Il est convenu de créer un conseil de concertation au niveau du patrimoine de la SIGUY. Ce conseil demeure une instance consultative et non décisionnelle. Il est un lieu d'échanges et de confrontation de points de vue. Il ne se substitue pas aux associations de locataires qui gardent toutes leurs prérogatives prévues par la loi.

#### 3-1 Composition

- Des représentants, les associations de locataires présentes dans le parc du bailleur élus :
  - Monsieur Mario ARETHAS locataire élu,
  - Madame Marie-Rose GOBER, locataire élue sous étiquette UD - CSF

Les représentants sont nécessairement des locataires à jour de leurs loyers et de leurs assurances locatives.

Les représentants des locataires peuvent se faire assister d'une personne de leur choix dont la compétence est jugée utile.

- Des représentants des confédérations de locataires et associations de locataires qui ont obtenu plus de 10% aux dernières élections :
  - Monsieur Alain CHRETIEN HO-A-KWIE représentant l'UD-CLCV
  - Monsieur Léon JEAN-BAPTISTE-EDOUARD représentant l'UD-CSF
- Des représentants du bailleur :
  - Alain LE CORRE, Directeur Général
  - Christophe CANONNE, Directeur de la Gestion Locative
  - Hendry SHIVBARAN, Directeur du Patrimoine
  - Nathalie MUNOZ, Responsable de l'Agence de Cayenne
  - Bernard GUILLAUMANT, Responsable de l'Agence de Matoury

Le bailleur peut proposer toute personne compétente en fonction des sujets traités après avoir informé les associations siégeant au Conseil de Concertation.

Cette répartition prend en compte la présence des fédérations dans le parc à la date de signature du plan.

Elle pourra évoluer dans les plans suivants pour tenir compte de l'évolution des représentativités des associations et de leurs affiliations.

### **3-2 Compétence**

- Politique patrimoniale et technique :
  - Présentation des grands projets et des principaux axes stratégiques de la société.
  - Information sur le plan de patrimoine, les projets de réhabilitation et de renouvellement urbain.
- Habitat cadre de vie, Communication et Vivre ensemble :
  - Réflexion sur la résidentialisation, l'amélioration de la sécurité et de la tranquillité et le respect des règles de civilité.
  - Concertation sur les actions et gestion de proximité (services, équipements spécifiques...)
  - Communication avec les locataires.
  - Enquêtes de satisfaction auprès des locataires.
- Gestion Locative :
  - Bilan annuel des attributions et des expulsions.
  - Traitement des réclamations.
  - Charges locatives.

### **3-3 Modalités de fonctionnement**

- Fréquence :

A minima 1 fois par an à une date proposée par le bailleur et acceptée par les autres membres du conseil de concertation, avec un ordre du jour arrêté en commun.

Des réunions supplémentaires à l'initiative soit du bailleur, soit des autres membres, pourront être organisées si nécessaire en agence de proximité.

Les convocations et l'ordre du jour seront adressés par le bailleur au moins quinze jours à l'avance.

Lieu : dans les bureaux du siège social de la SIGUY qui présidera le conseil

Un procès-verbal sera rédigé par le bailleur et envoyé à chacun des participants dans un délai d'un mois.

Un bilan des activités du conseil de concertation sera communiqué annuellement au conseil d'administration.

#### **4- MOYENS MATERIELS ET FINANCIERS**

Les moyens matériels et financiers attribués aux représentants des locataires pour exercer leurs fonctions dans le cadre des conseils de concertation locative, sont définis comme suit :

##### **Moyens matériels**

Facilité d'accès dans les halls des immeubles pour distribuer l'information, en liaison avec les gérants et aux heures d'ouverture des bureaux d'accueil.

Mise à disposition d'un local :

- CLCV → **Résidence Palissandre**
- CSF → **Cité Mont Lucas**

##### **Moyens financiers**

- Versement sur la durée du plan d'un forfait annuel de 1€ par logement réparti entre chaque confédération de locataires signataire du plan.
- Le forfait sera défini sur la base du patrimoine logements de la SIGUY arrêté au 31 Décembre de l'année précédant le versement.
- Le montant sera réparti à hauteur de 30% et à part égale entre les Confédérations signataires du plan, le solde leur sera attribué proportionnellement à leur résultat aux dernières élections des représentants des locataires au Conseil d'Administration.

#### **5- DUREE, MISE A JOUR, REVISION DU PLAN DE CONCERTATION LOCATIVE**

Le présent plan de concertation locative est adopté pour une durée de quatre ans, renouvelable par tacite reconduction pour de nouvelles périodes d'un an.

Un bilan d'étape sera réalisé par les partenaires du plan un an après son entrée en application.

A son échéance le plan pourra faire l'objet d'une révision à la demande de l'un des partenaires mentionnés au point deux, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, trois mois avant la date d'échéance.

La révision interviendra dans les mêmes conditions que l'élaboration du présent plan et notamment : désignation des partenaires conformément à l'article 44 bis de la loi du 23 juillet 1986 ; définition des modalités de concertation et constitution de conseils de concertation, validation par le conseil d'administration de la société.

## **6- REGLEMENT DES LITIGES**

Toute difficulté dans la mise en œuvre du plan de concertation locative qui ne trouverait de solution au sein des conseils de concertation locative sera soumise à la médiation de la commission départementale de conciliation prévue par l'article 188 de la loi 2000-1208 du 13 décembre 2000.

## **7- PUBLICITE DU PLAN DE CONCERTATION LOCATIVE**

La SIGUY assurera une large communication du plan de concertation auprès de ses salariés. Il diffusera le dit plan à chaque association de locataires et procédera à un affichage dans les gérances et agences de proximités.

## **8- VALIDATION DU PLAN DE CONCERTATION LOCATIVE**

Le présent plan de concertation entrera en application à la date de validation par le conseil d'administration de la SIGUY.

Fait à Cayenne, le 13 mars 2017.

**Pour La CLCV :**

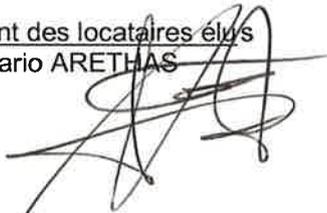
Représentant départemental

Monsieur Alain CHRETIEN HO-A-KWIE



Représentant des locataires élus

Monsieur Mario ARETHAS



**Pour la SIGUY :**

Le Directeur général,

Monsieur Alain LE CORRE



**Pour la CSF :**

Représentant départemental

Monsieur Léon JEAN-BATISTE-EDOUARD



Représentant des locataires élus :

Madame Marie-Rose GOBER



Le Directeur de la Gestion Locative

Monsieur Christophe CANONNE




# **Commissions d'attribution des logements de la SIGUY**

**Règlement intérieur**

Février 2016



# **REGLEMENT INTERIEUR DES COMMISSIONS D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS DE LA SOCIETE IMMOBILIERE DE LA GUYANE**

**au 04 février 2016**

## SOMMAIRE

---

<a href="#"><u>ARTICLE 1 : OBJET</u></a> .....	3
<a href="#"><u>ARTICLE 2 COMPETENCE TERRITORIALE</u></a> .....	3
<a href="#"><u>ARTICLE 3 : COMPOSITION</u></a> .....	4
<a href="#"><u>ARTICLE 4 : SUPPLEANTS</u></a> .....	5
<a href="#"><u>ARTICLE 5 : EMPECHEMENT- DELEGATION DE POUVOIR</u></a> .....	5
<a href="#"><u>ARTICLE 6 : DUREE DU MANDAT</u></a> .....	6
<a href="#"><u>ARTICLE 7 : PRESIDENCE DES COMMISSIONS</u></a> .....	6
<a href="#"><u>ARTICLE 8 : QUORUM</u></a> .....	6
<a href="#"><u>ARTICLE 9 : PERIODICITE ET LIEUX DE REUNION</u></a> .....	6
<a href="#"><u>ARTICLE 10 : SECRETARIAT DES COMMISSIONS</u></a> .....	7
<a href="#"><u>ARTICLE 11 : ORDRE DU JOUR</u></a> .....	7
<a href="#"><u>ARTICLE 12 : PROCESSUS D'ATTRIBUTION</u></a> .....	7
<a href="#"><u>ARTICLE 13 : VOTES ET DECISIONS DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION</u></a> .....	8
<a href="#"><u>ARTICLE 14 : CRITERES D'ATTRIBUTION</u></a> .....	9
<a href="#"><u>ARTICLE 15 : PROCEDURE D'EXTREME URGENCE</u></a> .....	13
<a href="#"><u>ARTICLE 16 : BILAN D'ACTIVITE DES COMMISSIONS</u></a> .....	13
<a href="#"><u>ARTICLE 17 : OBLIGATION DE RESERVE</u></a> .....	13
<a href="#"><u>ARTICLE 18 : APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT</u></a> .....	13



## REAMBULE

L'organisation et la création de Commissions d'Attribution des Logements (*CAL*) est inscrite dans le code de la construction et de l'habitat (*CCH*) aux articles L 441 et suivants ;

Le présent règlement intérieur des Commissions d'Attribution des Logements (*CAL*) fixe les règles d'organisation et de fonctionnement de ces commissions.

Il a été validé, par délibération du Conseil d'Administration, en date du 04 février 2016.

## ARTICLE 1 : OBJET

La politique d'attribution du patrimoine est de la compétence du Conseil d'Administration de la SIGUY.

Les commissions d'attribution statuent nominativement sur les attributions des logements locatifs aidés et très aidés (*dît conventionnés*) des catégories de financements **LLTS – LTS – PLS** dans le respect des contingents et droits de réservation, qu'il s'agisse de logements mis en première location, de relocation des logements vacants ou de mutations internes à la société.

Les commissions d'attribution sont informées nominativement sur les attributions des logements locatifs des catégories de financements **PLI - LIBRE** dans le respect des contingents et droits de réservation, qu'il s'agisse de logements mis en première location, de relocation des logements vacants ou de mutations internes à la société.

Les travaux des commissions d'attribution se déroulent conformément aux dispositions des textes suivants :

- Circulaire du 27 mars 1993 relative aux commissions d'attribution
- Article L.441-2 du Code de la Construction et de l'Habitation
- Article R.441-1 et suivants du Code de la Construction et de l'Habitation

L'objectif des commissions est de statuer sur l'attribution d'un logement dans le respect des règles d'attribution après avoir apprécié la situation de la famille en question et les caractéristiques du logement alloué.

## ARTICLE 2 COMPETENCE TERRITORIALE

Les implantations des groupes d'habitation de la SIGUY couvrent actuellement 16 communes de la Collectivité Territoriale de la Guyane.

Au 01 janvier 2016, les communes concernées sont :

- la commune de APATOU,
- La commune de AWALA-YALIMAPO,
- La commune de CAYENNE,



- La commune de GRAND SANTI,
- La commune de IRACOUBO,
- La commune de MACOURIA,
- La commune de MANA,
- La commune de MARIPASOULA,
- La commune de MATOURY,
- La commune de MONTSINERY TONNEGRANDE,
- La commune de POMPIDOU PAPAICHTON,
- La commune de REGINA,
- La commune de REMIRE MONTJOLY,
- La commune de SINNAMARY,
- La commune de SAINT LAURENT DU MARONI,
- La commune de SAINT GEORGES

En raison de la dispersion géographique du patrimoine, il est institué 2 commissions :

- La Commission d'Attribution des Logements du bassin d'habitat du grand Cayenne, regroupant les communes de CAYENNE, MACOURIA, MATOURY, MONTSINERY TONNEGRANDE, REMIRE MONTJOLY.
- La Commission d'Attribution des Logements des bassins d'habitats des communes de l'intérieur regroupant les communes de APATOU, AWALA-YALIMAPO, GRAND SANTI, IRACOUBO, MANA, MARIPASOULA, POMPIDOU PAPAICHTON, REGINA, SINNAMARY, SAINT LAURENT DU MARONI, SAINT GEORGES.

**Ces deux commissions sont régies par ce même règlement intérieur.**

### ARTICLE 3 : COMPOSITION

Chaque commission est composée de six membres désignés nominativement par le conseil d'administration.

Les membres de la commission ne sont pas nécessairement membres du conseil d'administration mais sont néanmoins désignés nominativement par celui-ci.

Si, après élection, les locataires sont représentés au sein du Conseil d'Administration de la SIGUY, les six membres désignés par le Conseil d'administration comprendront au moins un membre des représentants élus des locataires.



Le Maire de la Commune (*ou son représentant*), où sont situés les logements à attribuer de sa commune, participe avec voix délibérative à la Commission d'Attribution des Logements. Il dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix (*Article L 441-2 alinéa 5 du CCH*).

Le Préfet du département, ou l'un de ses représentants, assiste, sur sa demande, aux réunions de la commission. Il est destinataire de la convocation à toute réunion de la commission.

**Les 6 membres ainsi que le Maire participent aux travaux de la commission avec voix délibérative.**

Des personnes extérieures à la commission qui par leur connaissance de la population à reloger et pouvant apporter un éclairage aux travaux de la commission peuvent être appelées à siéger à titre consultatif.

Il pourra s'agir :

- d'un représentant des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévue à l'article L. 365-3 du CCH, désigné dans les conditions prévues par décret ;
- pour l'attribution des logements situés sur le territoire relevant de leur compétence, des présidents des établissements publics de coopération intercommunale compétents en matière de programme local de l'habitat ou leurs représentants ;
- d'un représentant des centres communaux d'action sociale ou un représentant du service chargé de l'action sanitaire et sociale du département du lieu d'implantation des logements ;
- d'un représentant d'entreprise signataire avec la SIGUY d'une convention de réservation ou d'organismes participant au financement des logements à attribuer.

Lorsqu'une convention de gérance prévue à l'article L.442-9 du CCH inclut l'attribution de logements, le président de la commission d'attribution de l'organisme ayant confié la gérance des immeubles est membre de droit, pour l'attribution de ces logements, de la commission d'attribution de l'organisme gérant.

#### ARTICLE 4 : SUPPLEANTS

Le Conseil d'Administration peut désigner en plus des membres titulaires des Commissions d'Attribution des Logements, un suppléant pour chaque membre titulaire.

#### ARTICLE 5 : EMPECHEMENT- DELEGATION DE POUVOIR

En cas d'absence de suppléant ou d'empêchement, chaque membre de la commission pourra donner pouvoir à un autre membre de la commission pour le représenter.

Le pouvoir devra être consigné par écrit, chaque membre de la commission ne pouvant disposer que d'un seul pouvoir.



## ARTICLE 6 : DUREE DU MANDAT

Chaque membre de la commission est désigné pour une durée maximale de quatre ans qui ne saurait dépasser la durée du mandat des représentants des locataires et/ou dans la limite du mandat municipal pour les membres élus.

En cas de départ, d'indisponibilité prolongée d'un des membres titulaires, le Conseil d'administration de la SIGUY désignera un nouveau membre.

## ARTICLE 7 : PRESIDENCE DES COMMISSIONS

Les membres des commissions désignés par le Conseil d'Administration élisent en leur sein à la majorité absolue un Président.

En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est élu Président.

Le Président est élu pour la durée de son mandat de membre de la commission.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, la commission désignera, à la majorité des présents ou représentés celui des membres qui doit présider la séance.

## ARTICLE 8 : QUORUM

Au moins 3 des membres désignés par le Conseil d'Administration doivent être présents ou représentés (*non compris le Maire*) pour que le quorum soit atteint.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

Le Maire ou son représentant dispose lors des séances relatives à sa commune, d'une voix prépondérante en cas de partage des voix (*Article L 441-2 alinéa 5 du CCH*).

## ARTICLE 9 : PERIODICITE ET LIEUX DE REUNION

Les commissions d'attribution des logements se réunissent dans les locaux de la SIGUY sis 12 rue du 14 juillet à Cayenne ou, en cas d'indisponibilité de la salle des commissions d'attribution, en son siège social, sis 25 avenue Pasteur à Cayenne.

Les commissions d'attribution des logements se réunissent deux fois par mois.

Toutefois durant la période estivale (juillet et août), une seule session mensuelle pourra avoir lieu.

En fonction du nombre de logements concernés (*principalement en lien avec les livraisons neuves*), des sessions particulières pourront être tenues.

Un planning semestriel est établi et communiqué à chaque membre, dont les Maires et le Préfet.



## ARTICLE 10 : SECRETARIAT DES COMMISSIONS

Le secrétariat des commissions est assuré par le service demande de logements de la SIGUY.

## ARTICLE 11 : ORDRE DU JOUR

Les ordres du jour doivent parvenir par courrier ou voie électronique (*mail, télécopie*), à chaque membre de la commission, aux Maires de chaque commune concernée, au Préfet, au moins 5 jours francs avant les réunions.

En cas d'absence d'ordre du jour, la commission est annulée.

## ARTICLE 12 : PROCESSUS D'ATTRIBUTION

L'attribution des logements locatifs aidés et très aidés (*dît conventionnés*) des catégories de financements LLTS – LTS – PLS est de la compétence exclusive de la commission d'attribution.

Conformément à l'article R. 421-2-1 du CCH., la commission d'attribution ne peut statuer que sur les dossiers des candidats ayant fait l'objet d'un enregistrement au fichier du numéro unique départemental, étant précisé que l'accès au logement locatif social est réservé aux bénéficiaires suivants :

- Les personnes physiques de nationalité française ou admises à séjourner régulièrement sur le territoire français, et dont l'ensemble des personnes vivant au foyer justifie de ressources inférieures aux plafonds réglementaires,
- Les associations, définies aux articles L. 442-8-1 (*sous location à des personnes en difficulté*) et L. 442-8-4 du CCH (*sous location à des personnes isolées, jeunes ménages, ainsi qu'au CROUS*).
- Les étudiants, les personnes de moins de trente ans ou les personnes titulaires d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation qui séjournent régulièrement sur le territoire français

Pour chaque logement à attribuer, un membre du service demande de logements de la SIGUY fournira toutes les informations utiles sur le logement, les caractéristiques socio-économiques du ou des candidats locataires, les motivations du relogement et une fiche individuelle du demandeur reprenant toutes les caractéristiques du ménage et ses ressources.

La commission examine systématiquement trois dossiers, sauf cas prévu par les textes réglementaires.

Cette obligation de présentation de candidatures multiples sur un même logement est un gage de transparence. Les réservataires devront s'attacher à respecter cette obligation, à défaut le service demande de logements de la SIGUY complètera du nombre de dossiers manquants.

Un procès-verbal des décisions, signé par le Président de la Commission d'Attribution des Logements, est dressé à l'issue de chaque séance de la commission. Il est remis en séance à l'ensemble des



membres présents. Il est adressé par voie postale ou électronique aux membres absents, au Maire de la commune d'implantation des logements attribués et au Préfet au plus tard dans les 7 jours.

Il comprend pour chaque candidature la nature de la décision et le rang de classement dans le cas de la présentation de plusieurs candidats sur un même logement.

### ARTICLE 13 : VOTES ET DECISIONS DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents et représentés. En cas de partage des voix, lors d'un vote, la voix du Maire (*ou son représentant*) est prépondérante (*Article L 441-2 alinéa 5 du CCH*).

Toute décision de la Commission d'Attribution doit être notifiée par écrit au demandeur.

La Commission d'Attribution des Logements doit prononcer soit :

- Une attribution,
- Un ajournement,
- Un refus.

#### 1) UNE ATTRIBUTION :

A l'issue de l'examen de sa candidature par la Commission d'Attribution des Logements, le demandeur reçoit la notification de la décision (*attribution avec son rang de classement le cas échéant*). Cette notification précise la description du logement proposé.

La signature du bail donne lieu à la radiation de sa demande.

Dans le cas général de la présentation de plusieurs candidats, ces derniers sont classés par la commission selon un ordre de priorité, éventuellement différent de l'ordre proposé par les réservataires.

Si le premier candidat désigné pour l'attribution ne donne pas suite à l'offre de logement, au jour de son refus express ou à l'expiration du délai de réflexion réglementaire de 10 jours minimum prévu par l'article R 441-10 du CCH, une notification du bailleur déclenche le délai de réflexion du candidat placé au rang suivant et ainsi de suite, dans l'ordre de désignation prononcé par la Commission d'Attribution des Logements,

Si l'un des candidats placés devant lui signe le bail, la décision d'attribution par classement vaut décision de non-attribution sans nouveau passage en Commission d'Attribution des Logements,

#### 2) UN AJOURNEMENT :

La commission peut demander des compléments d'informations que devra apporter le demandeur ou le réservataire du logement afin de permettre un nouvel examen lors de la



commission suivante ; Cette décision sera notifiée afin que le demandeur puisse respecter le délai fixé par la Commission d'Attribution des Logements.

### 3) UN REFUS :

Tout refus d'attribution est notifié par lettre recommandée ou tout autre moyen permettant d'attester de la remise au demandeur ainsi qu'au réservataire dans un courrier exposant le ou les motifs du refus d'attribution.

**Les refus doivent être motivés** notamment par :

- La non fourniture ou la non complétude du dossier,
- L'inadaptation de la typologie à la composition familiale (*cf. point 3.2 de l'article 14*),
- Le fait de disposer d'un bien immobilier adapté,
- Le dépassement du plafond de ressources auquel est soumise l'attribution du logement,
- Un taux d'effort trop élevé (*cf. point 3.1 de l'article 14*),
- Une inadéquation du profil du ménage pour le logement proposé au regard des difficultés économiques présentes sur le groupe immobilier,
- Une demande de personnes étrangères non admises à séjourner régulièrement sur le territoire français, dans les conditions définies par arrêté ministériel,
- Une demande comportant de fausses déclarations de la part du demandeur ou du codemandeur, sur une ou plusieurs pièces du dossier.

L'ensemble des décisions présent lors de la Commission d'Attributions des Logements doivent être consignées au procès-verbal de décisions.

## ARTICLE 14 : CRITERES D'ATTRIBUTION

La politique d'attribution doit répondre aux objectifs définis par la réglementation et notamment aux dispositions suivantes :

### 1) CADRE REGLEMENTAIRE :

- Article L. 441 du CCH contenant le cadre général des attributions avec notamment :
  - La mise en œuvre du droit au logement afin de satisfaire les besoins des personnes de ressources modestes et des personnes défavorisées.
  - La prise en compte de la diversité de la demande constatée localement afin de favoriser l'égalité des chances des demandeurs ainsi que la mixité sociale des villes et des quartiers.



- Article L. 441-1 du CCH :

- qui précise les critères à prendre en compte pour procéder aux attributions : composition, niveau de ressources **(1)**, conditions de logement actuelles du ménage, éloignement du lieu de travail, proximité des équipements répondant aux besoins des demandeurs,

**(1)** *Pour apprécier ces plafonds, les dépenses engagées pour l'hébergement de l'un des conjoints ou partenaires en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes sont déduites des ressources du demandeur dans la limite du montant annuel donnant droit à réduction d'impôt*

- définit les critères de priorité visant les personnes suivantes :
  - a) De personnes en situation de handicap ou de familles ayant à leur charge une personne en situation de handicap ;
  - b) De personnes mal logées, défavorisées ou rencontrant des difficultés particulières de logement pour des raisons d'ordre financier ou tenant à leurs conditions d'existence ;
  - c) De personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition ;
  - d) De personnes mal logées reprenant une activité après une période de chômage de longue durée ;
  - e) De personnes mariées, vivant maritalement ou liées par un pacte civil de solidarité justifiant de violences au sein du couple ou entre les partenaires, sans que la circonstance que le conjoint ou le partenaire lié par un pacte civil de solidarité bénéficie d'un contrat de location au titre du logement occupé par le couple puisse y faire obstacle. Cette situation est attestée par une décision du ou par une ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales.

Il est entendu que toute évolution de la réglementation s'intégrera de plein droit dans la politique d'attribution, en venant compléter ou modifier les dispositions ci-dessus, sans qu'il soit besoin d'une décision formelle de la Société.

## 2) CADRE CONVENTIONNEL :

### a. Accords locaux

La politique d'attribution doit se conformer aux orientations et éventuels engagements résultant des règlements, accords, chartes ou plans définis par les articles L. 441-1-1 et L. 441-1-2 du CCH et pouvant s'appliquer au patrimoine en fonction de sa localisation et des dérogations accordées ( *ex : C.U.S, Z.U.S., Préfet, etc...*).



## b. Contingents

Pour partie du patrimoine et conformément aux dispositions du CCH (*articles L 441-1 et R 441-5*), la politique d'attribution est tributaire des contingents de logements réservés en contrepartie des aides et concours apportés à la réalisation des opérations. Les bénéficiaires de ces réservations sont notamment :

- l'Etat (« *contingent préfectoral* »),
- Les collectivités territoriales (*communes, Collectivité Territoriale de GUYANE*),
- Les organismes collecteurs de 1% (Action Logement)

Pour le patrimoine ainsi contingenté, les réservataires concernés proposent des candidats qui peuvent éventuellement être refusés par la commission d'attribution.

A défaut de candidats, les logements rendus disponibles sont réintégrés dans le « contingent » propre à la SIGUY.

## 3) CRITERES PARTICULIERS :

### 3.1) SOLVABILITE

Les règles d'attribution imposent l'analyse des conditions de ressources du ménage du demandeur en tenant compte de l'ensemble des ressources du ménage, y compris les diverses aides et allocations.

*L'analyse de la capacité financière du ménage par rapport au logement proposé est analysée en tenant compte du loyer, des charges facturées par le bailleur. Une simulation des droits à une aide personnalisée au logement est réalisée.*

*La notion de taux d'effort est présentée dans la fiche de synthèse :*

- *Le taux d'effort  $[(\text{loyer} + \text{charges} - \text{allocation logement}) / \text{ressources}]$ , est calculé conformément aux dispositions du code de la construction et de l'habitation.*

*Le taux d'effort ne devrait pas dépasser le seuil de 33 %.*

*Lorsque ce taux est dépassé, la commission appréciera la situation au regard du reste à vivre calculé selon la formule suivante :*

- *Le reste à vivre  $[(\text{ressources} - \text{loyer} - \text{charges} + \text{allocation logement}) / 30 / \text{nombre d'unités de consommation}]$  prend en compte la nomenclature INSEE en matière d'unités de consommation.*

*Au cas par cas, lorsque le reste à vivre est inférieur à 10 € par jour par unité de consommation, la commission examinera la pertinence de la proposition, et pourra demander de rechercher un logement plus adapté à la situation du candidat.*

A défaut de solvabilité suffisante, il pourra être proposé au candidat à la location des solutions sous l'une ou plusieurs des formes suivantes :

- aide du Fonds de solidarité logement,



- avance et / ou garantie LOCA-PASS,
- caution de personnes physiques, (*étudiants non boursier*),
- caution bancaire.

En tout état de cause, l'insuffisance des ressources par rapport au loyer du logement ne peut pas à elle seule constituer un motif de refus.

Aussi, dans le cas d'une demande portant sur un logement précis et à défaut d'une solvabilité suffisante, il pourra être soit décidé d'ajourner la décision, soit proposé au candidat un autre logement plus en rapport avec ses capacités contributives.

### 3.2) TYPOLOGIE

L'adéquation de la typologie du logement à la composition familiale du ménage est appréciée par les membres de la Commission d'Attribution des Logements au cas par cas, en fonction notamment de l'âge et du sexe des enfants, de l'occupation du groupe immobilier, de la surface du logement.

### 3.3) MIXITE SOCIALE

La politique d'attribution doit contribuer à favoriser la mixité au sein des opérations : mixité socio-économique, des nationalités, des générations. A cette fin, elle se doit de rechercher une répartition équilibrée.

La Mixité sociale s'entend également dans les zones classées en ZUS et/ ZRR, ou il importera de veiller à ne pas paupériser ces secteurs, par l'introduction de ménages de classes dites moyennes, voir supérieures en cas de vacance prolongée.

### 3.4) POLITIQUE INCITATIVE DE MUTATION

La politique d'attribution doit favoriser les mutations, dans la perspective :

- d'accueillir des ménages fragiles dans certaines opérations au fonctionnement social satisfaisant, à faible taux de rotation et présentant de la sous-occupation accentuée ;
- de dé-densifier l'occupation de certaines opérations fragiles ;
- de favoriser les itinéraires résidentiels des locataires socio +, qui risquent de quitter le parc s'ils n'obtiennent pas satisfaction ;
- de prendre en considération le handicap avéré,
- de prendre en considération le vieillissement des populations (*+ 75 ans*),
- de contribuer aux opérations d'urbanisme (*ANRU, RHI, etc...*).

Dans ce cadre, priorité sera donnée aux demandes internes de mutation qui contribueront à la mixité des opérations.



Pour favoriser ces mutations, il sera recherché des partenariats pour que certains avantages puissent être accordés (*par exemple prise en charge du déménagement, réfection du logement, etc.*).

#### **ARTICLE 15 : PROCEDURE D'EXTRÊME URGENCE**

Dans le cas d'extrême urgence, le Directeur Général de la SIGUY peut solliciter le Président de la commission d'attribution par l'envoi d'une télécopie ou d'un mail, pour attribuer directement un logement.

Cette attribution devra faire l'objet d'une information auprès de la commission, lors de la première réunion faisant suite à l'attribution.

L'extrême urgence se limite aux évènements suivants :

- Péril imminent,
- Catastrophes naturelles.

#### **ARTICLE 16 : BILAN D'ACTIVITE DES COMMISSIONS**

Un bilan global de l'activité des commissions sera élaboré et présenté, au moins une fois par an au Conseil d'Administration.

#### **ARTICLE 17 : OBLIGATION DE RESERVE**

Chaque commission est une émanation du Conseil d'Administration. A ce titre, tout membre de la commission a une obligation de discrétion à l'égard des tiers sur le contenu des débats en séance ainsi que sur les informations diffusées dans les procès-verbaux.

#### **ARTICLE 18 : APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT**

Chaque Président est chargé de l'application du présent règlement.